

## Kesiapan Sekolah dalam Penerapan Kearsipan Berbasis Digital

Sri Yeyenri Putrianti Hau<sup>1</sup>, Ikhfan Haris<sup>2</sup>, Mohammad Polinggapo<sup>3</sup>

Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas Negeri Gorontalo

E-mail: [Sriyeyenrihau24@gmail.com](mailto:Sriyeyenrihau24@gmail.com)

### INFO ARTIKEL

#### Sejarah Artikel:

Diterima: Januari 2020

Disetujui: Februari 2020

Dipublikasi: Maret 2020

#### Kata kunci:

Kesiapan; penerapan;  
kearsipan; berbasis  
digital

#### Keywords:

Readiness; application;  
archiving; digital based

### ABSTRAK

*Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :1) kebijakan sekolah mengenai penerapan kearsipan berbasis digital, 2) prosedur penerapan kearsipan berbasis digital, 3) kesiapan sumber daya manusia dalam penerapan kearsipan berbasis digital, 4) kesiapan sarana dan prasarana dalam penerapan kearsipan berbasis digital, 5) pendanaan dalam penerapan kearsipan berbasis digital. Metode yang digunakan adalah kuantitatif jenis deskriptif eksplanatori. Teknik pengumpulan data menggunakan angket, observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : 1) kebijakan sekolah berada pada kategori siap, 2) prosedur penerapan berada pada kategori siap, 3) kesiapan sumber daya manusia berada pada kategori siap, 4) kesiapan sarana dan prasarana berada pada kategori siap, 5) pendanaan berada pada kategori kurang siap. Analisis Kesiapan Sekolah dalam Penerapan Kearsipan Berbasis Digital di SMK Negeri 4 Gorontalo berada pada kategori siap, sehingga perlu untuk ditingkatkan dan dipertahankan.*

### ABSTRACT

*This study aims to determine: 1) school policies regarding the application of digital-based archiving, 2) procedures for applying digital-based archiving, 3) readiness of human resources in the application of digital-based archiving, 4) readiness of facilities and infrastructure in the application of digital-based archiving, 5) funding in digital based archiving. The method used is quantitative descriptive explanatory type. Data collection techniques using questionnaires, observation, interviews and documentation. The results showed that: 1) school policies were in the ready category, 2) implementation procedures were in the ready category, 3) human resource readiness was in the ready category, 4) facility and infrastructure readiness was in the ready category, 5) funding was in the category not quite ready. School Readiness Analysis in the Application of Digital-Based Archiving in SMK Negeri 4 Gorontalo is in the ready category, so it needs to be improved and maintained.*

### PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu dan teknologi menuntut unit kearsipan sebagai unit informasi untuk menerapkan sistem kearsipan yang disesuaikan dengan kemajuan teknologi informasi. Mengingat bahwa informasi dalam arsip merupakan informasi yang penting, maka untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi yang relevan dan dalam pelaksanaan tugas organisasi perlu didukung fasilitas penemuan kembali arsip yang cepat dan tepat. Banyaknya

pekerjaan yang berkaitan dengan arsip dan dokumen dihadapkan pada pengelolaan arsip secara konvensional menjadi awal munculnya titik terang ke arah pembuatan sebuah sistem yang mampu mengurangi beban kerja petugas kearsipan atau arsiparis dalam pengelolaan kearsipan. Sistem tersebut merupakan sistem kearsipan konvensional yang diaplikasikan dalam bentuk *software* dengan menggunakan media elektronik yang berbasis pada penggunaan komputer atau dapat dikatakan sebagai sistem kearsipan digital.

Menurut (Syagala, 2008:97) kebijakan diartikan sebagai kepandaian, kemahiran kebijaksanaan, rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis dasar dan dasar rencana dalam pelaksanaan pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak oleh pemerintah, organisasi dan sebagainya sebagai pernyataan cita-cita prinsip atau maksud sebagai garis pedoman untuk manajemen dalam mencari sasaran. Odgers dalam (Sukoco, 2007:83) kearsipan adalah manajemen arsip sebagai proses pengawasan, penyimpanan, dan pengamanan dokumen serta arsip baik dalam bentuk kertas maupun media elektronik. Sedangkan Menurut (Wursanto, 1991:12), Kearsipan adalah proses kegiatan penggunaan atau pengaturan arsip dengan mempergunakan suatu sistem tertentu sehingga arsip-arsip dapat ditemukan dengan mudah dan cepat apabila sewaktu-waktu diperlukan. Data-data yang dapat diolah dalam bentuk digital dapat berupa gambar, suara, video, tulisan, atau data lainnya yang dapat dijadikan sebagai sebuah dalam bentuk biner, sehingga dapat diolah dalam program komputasi dan disimpan dalam penyimpanan digital (Muhidin dkk, 2016).

Media yang dapat menyimpan data digital memiliki bentuk yang berbeda dengan fisik arsip aslinya. Media tersebut tidak dapat dibaca secara langsung tanpa menggunakan alat bantu pembaca media digital, seperti komputer atau lainnya. Media pembaca data digital yang saat ini populer antara lain: *Hard Disk Driver* (HDD), kartu penyimpanan, atau bentuk lainnya. Sementara media penyimpanan digital yang sekarang umum digunakan adalah menggunakan *harddisk*, karena memiliki kapasitas yang besar, hingga relatif murah, daya tahan yang cukup baik, dan dapat diintegrasikan ke dalam system server komputer (Muhidin dkk, 2016).

Tahapan yang dapat dilakukan dalam kegiatan penyimpanan arsip digital, khususnya yang terkait alih media arsip dari media kertas ke media elektronik/komputer adalah (Muhidin dan Hendri, 2016: 412): 1) Menyiapkan surat/naskah dinas yang akan di alih media, 2) Melakukan scanning terhadap naskah, surat atau dokumen lain, 3) Membuat folder-folder pada komputer sebagai tempat penyimpanan surat, naskah atau dokumen yang telah di *scan*. 4) Membuat *hyperlink* yaitu penghubung antar daftar arsip dengan arsip hasil *scan*, 5) Membuat kelengkapan administrasi alih media, yang terdiri dari: (a) surat keputusan tim alih media, (b)

berita acara persetujuan alih media, (c) berita acara legalisasi alih media, (d) daftar arsip usul alih media, dan (e) daftar alih media. (Ismail dan Jamaludin, 2009:134-146) menyatakan bahwa bukan hanya infrastruktur semata yang membutuhkan fokus dalam pengembangan pengelolaan arsip elektronik di era digital, melainkan juga faktor manusia. Keberhasilan serta kelancaran dalam kegiatan alih media arsip pasti memerlukan sarana dan prasarana yang handal dan sesuai standar kearsipan. Adapun sarana dan prasarana yang dibutuhkan antara lain: penyediaan ruang, peralatan, perangkat lunak, kualifikasi arsip dan kualifikasi sumber daya manusia (Effendhie, 2010).

Pelaksanaan manajemen kearsipan yang baik, mutlak diperlukan oleh lembaga pendidikan, karena kegiatan kearsipan mencakup proses penyusunan dan penyimpanan surat-surat atau dokumen mulai dari sekolah itu didirikan, pencatatan dan penerimaan siswa baru sampai siswa itu keluar atau lulus, maupun pencatatan seluruh data personel tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah itu. Oleh karena itu manajemen kearsipan menjadi hal yang sangat penting dan menjadi keharusan untuk terus ditingkatkan dalam pelayanannya.

Berdasarkan latar belakang di atas maka permasalahan dalam penelitian ini diorientasikan sepenuhnya pada batasan sebagai berikut: 1) Bagaimana kebijakan sekolah mengenai penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo ? 2) Bagaimana prosedur penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo ? 3) Bagaimana kesiapan sumber daya manusia dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo ? 4) Bagaimana kesiapan sarana dan prasarana dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo ? 5) Pendanaan dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo ?

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 4 Gorontalo, metode yang digunakan dalam metode ini adalah metode kuantitatif jenis deskriptif eksplanatori, yang bertujuan untuk memperoleh informasi serta gambaran data mengenai objek yang diteliti melalui data subyek sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Indikator pada penelitian ini yaitu, 1) kebijakan sekolah, 2) prosedur penerapan, 3) kesiapan sumber daya manusia, 4) kesiapan sarana dan prasarana, 5) pendanaan. Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian (Arikunto, 2006:108). Dalam hal ini subjek adalah populasi. Subjek populasinya adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Adapun jumlah anggota subjek dalam penelitian ini adalah 51 orang. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket, wawancara, observasi dan dokumentasi.

Untuk penelitian ini data yang diperoleh dari responden akan dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif dalam bentuk tabel frekuensi dengan formula (Sugiyono, 2002:107).

## **HASIL PENELITIAN**

Variabel dalam penelitian ini yaitu : analisis kesiapan sekolah dalam penerapan kearsipan berbasis digital. Dari hasil penelitian ini berbentuk skor persentase yang diperoleh dari data penyebaran angket kepada 51 responden dengan menjawab 40 pernyataan yang disajikan melalui hasil persentase yaitu Rangkuman skor keseluruhan indikator sebagai berikut:

### **1. Kebijakan Sekolah**

Indikator kebijakan sekolah mengenai penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo dengan rata-rata skor 211.375, persentase 82.88, berada pada kriteria siap.

### **2. Prosedur Penerapan**

Indikator mengenai prosedur penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo dengan rata-rata skor 217.4, persentase 85.25, berada pada kriteria siap.

### **3. Kesiapan Sumber Daya Manusia**

Indikator mengenai kesiapan sumber daya manusia dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo dengan rata-rata skor 216.63, persentase 84.95, berada pada kriteria siap.

### **4. Kesiapan Sarana dan Prasarana**

Indikator mengenai kesiapan sarana dan prasarana dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo dengan rata-rata skor 213.36, persentase 83.66, berada pada kriteria siap.

### **5. Pendanaan**

Indikator mengenai pendanaan dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo dengan rata-rata skor 191.6 persentase 75.13, pada kategori kurang siap.

## **PEMBAHASAN**

Berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian Analisis Kesiapan Sekolah dalam Penerapan Kearsipan Berbasis Digital di SMK Negeri 4 Gorontalo, kebijakan sekolah memiliki persentase 82.88% berada pada kategori siap, prosedur penerapan memiliki persentase 85.25% berada pada kategori siap, kesiapan sumber daya manusia memiliki persentase 84.95% berada pada kategori siap, kesiapan sarana dan prasarana memiliki persentase 83.81% berada pada kategori siap dan pendanaan memiliki persentase 75.13% berada pada kategori kurang siap.

## 1. Kebijakan Sekolah

Kebijakan sekolah dalam konteks ini adalah berorientasi pada rencana penerapan kearsipan berbasis digital. Indikator mengenai hal ini berada pada kategori siap dengan nilai persentase yang diperoleh yaitu 82.88%. Hal ini karena sekolah sekolah memiliki rencana penerapan kearsipan berbasis digital. Sebagaimana yang dijelaskan (Syagala, 2008:97), mengemukakan bahwa kebijakan diartikan sebagai kepandaian, kemahiran, kebijaksanaan, rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis dasar dan dasar rencana dalam pelaksanaan pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak oleh pemerintah, organisasi dan sebagainya sebagai pernyataan cita-cita prinsip atau maksud sebagai garis pedoman untuk manajemen dalam mencapai sasaran. Empat variabel atau faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan yaitu : 1) faktor komunikasi (communication), 2) sumber daya (resources), 3) disposisi (disposition), dan 4) Struktur birokrasi (bureaucratic structure) (Widodo, 2013:96). Implementasi kebijakan merupakan salah satu komponen dalam proses kebijakan. Melaksanakan kebijakan berarti melaksanakan pilihan yang telah ditetapkan dari berbagai alternatif dalam perumusan dan perundangan yang berlaku, didukung oleh personil yang profesional, serta sarana dan prasarana yang tersedia.

Hasil penelitian di SMK Negeri 4 Gorontalo menunjukkan bahwa kebijakan sekolah mengenai penerapan kearsipan berbasis digital ada sejak tahun 2014. Kepala sekolah melalui rapat staf dewan guru dan pegawai tata usaha bahwa sekolah sepakat untuk melaksanakan sistem pengarsipan dokumen secara digital.

## 2. Prosedur Penerapan

Prosedur penerapan dalam konteks ini adalah berorientasi pada mekanisme kerja penerapan kearsipan berbasis digital. Indikator mengenai hal ini berada pada kategori siap dengan nilai persentase yang diperoleh yaitu 85.25%. Dalam prosedurnya sekolah menyiapkan arsip manual yang akan dialihmedia menjadi arsip digital. Berikut adalah tahapan yang dapat dilakukan dalam kegiatan penyimpanan arsip digital, khususnya yang terkait alih media arsip dari media kertas ke media elektronik/komputer adalah (Muhidin dan Hendri, 2016: 412): 1) Menyiapkan surat/naskah dinas yang akan di alih media, 2) Melakukan scanning terhadap naskah, surat atau dokumen lain, 3) Membuat folder-folder pada komputer, sebagai tempat penyimpanan surat, naskah atau dokumen yang telah di scan. 4) Membuat hyperlink yaitu penghubung antar daftar arsip dengan arsip hasil scan, 5) Membuat kelengkapan administrasi alih media. Tujuan alih media arsip untuk mempercepat layanan akses arsip, dilakukan terkait tujuan pengelolaan arsip yang efektif dan efisien (Muhidin dan Hendri 2016:411).

Hasil penelitian di SMK Negeri 4 Gorontalo mengenai prosedur penerapan kearsipan berbasis digital, sekolah menyiapkan dokumen- dokumen seperti data-data guru dan pegawai yang merupakan arsip manual kemudian alihmedia menjadi arsip digital dengan menggunakan scanner.

### 3. Kesiapan Sumber Daya Manusia

Kesiapan sumber daya manusia adalah kesiapan yang berorientasi pada sumber daya manusia sebagai penggerak dalam penerapan kearsipan berbasis digital. Indikator mengenai hal ini berada pada kategori siap dengan nilai persentase yang diperoleh yaitu 84.95%. hal ini sumber daya manusia di SMK Negeri 4 Gorontalo dalam penerapan kearsipan secara digital memiliki SDM yang cukup baik itu dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang menguasai teknologi informasi yang mampu mengoperasikan komputer dengan baik. (Ismail dan Jamaludin, 2009:134-146) menyatakan bahwa bukan hanya infrastruktur semata yang membutuhkan fokus dalam pengembangan pengelolaan arsip elektronik di era digital, melainkan juga faktor manusia. Menurut Widodo (3013:96) sumberdaya adalah indikator dan titik sentral terlaksana tidaknya implementasi kebijakan sebab apabila implementator kekuarangan sumber daya maka sesuatu yang akan di implementasikan tidak akan berjalan efisien dan efektif, sumberdaya dapat berupa manusia, sarana, dan anggaran.

Hasil penelitian di SMK Negeri 4 Gorontalo menunjukan bahwa dalam penerapan kearsipan berbasis digital mengenai kesiapan sumber daya manusia sekolah siap. SMK Negeri 4 Gorontalo dalam penerapan kearsipan secara digital memiliki SDM yang cukup, baik itu dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang menguasai teknologi informasi yang mampu mengoperasikan komputer dengan baik.

### 4. Kesiapan Sarana dan Prasarana

Kesiapan sarana dan prasarana adalah tingkat kemampuan sekolah dalam menyediakan fasilitas dalam penerapan kearsipan berbasis digital. Indikator mengenai hal ini berada pada kategori siap dengan nilai persentase yang diperoleh yaitu 83.81%. hal ini sarana dan prasarana yang disiapkan sekolah untuk pengarsipan berbasis digital sudah sesuai standar yang spesifikasinya sudah disesuaikan. Menurut KBBI (2002:999) Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan. Jadi, kesiapan sarana adalah kesediaan alat atau media atau suatu kondisi dimana alat atau media itu siap berbuat sesuatu atau memberi respon. Sedangkan prasarana secara etimologis berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Keberhasilan serta kelancaran dalam kegiatan alih media arsip pasti memerlukan sarana dan prasarana yang handal dan sesuai standar kearsipan. Adapun sarana dan prasarana yang dibutuhkan antara lain: 1) penyediaan ruang, 2) peralatan,

3) perangkat lunak, 4) kualifikasi arsip dan kualifikasi sumber daya manusia (Effendhie, 2010).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa SMK Negeri 4 Gorontalo memiliki perangkat komputer, jaringan, print dan scanner. Sarana prasarana yang sudah sesuai standar untuk penerapan kearsipan berbasis digital, namun masih membutuhkan tambahan sarana prasarana lainnya agar lebih memadai untuk mendukung penerapan kearsipan berbasis digital.

## 5. Pendanaan

Pendanaan pada konteks ini adalah berorientasi pada biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan. Indikator mengenai hal ini berada pada kategori kurang siap dengan nilai persentase yang diperoleh yaitu 75.13%. hal ini pendanaan yang ada di sekolah hanya bersumber dari pendaan tunggal yaitu dana BOS. Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen intrumental (instrumental input) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan disekolah (Supriyadi, 2001:3). Menurut (Soetjipto, 1992:76) pengelolaan keuangan meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan atau pemanfaatan, pencatatan data, pelaporan dan pertanggungjawaban yang dialokasikan untuk menyelenggarakan sekolah dengan tujuan untuk menunjukkan tertib administrasi keuangan sehingga pengurannya dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembiayaan pendidikan meliputi pada tiga hal : 1) biaya satuan pendidikan, 2) biaya pengenggaraan dan pengelolaan pendidikan, dan 3) biaya pribadi peserta didik (Masditou 2017:193).

Hasil penelitian di SMK Negeri 4 Gorontalo mengenai pendanaan hanya bersumber dari pendaan tunggal yaitu dana BOS. pendanaan yang terbatas merupakan salah satu faktor penghambat efektifitas dalam pengelolaan pendidikan serta pada penerapan program kearsipan berbasis digital.

## SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat disimpulkan: Kebijakan sekolah mengenai penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo berada pada kategori siap. Prosedur penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo berada pada kategori siap. Kesiapan sumber daya manusia dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo berada pada kategori siap. Kesiapan sarana dan prasarana dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo berada pada kategori siap. Pendanaan dalam penerapan kearsipan berbasis digital di SMK Negeri 4 Gorontalo berada pada kategori kurang siap.

## **REFERENSI**

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Depdikbud. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Effendhie, Machmoed. 2008. *Arsip Dan Arsiparis Indonesia (Sebuah Catatan Kecil) Buletin Kearsipan "Khazanah"* .Volume I No.1 Yogyakarta: Arsip UGM.
- Ismail, A. & Jamaludin. 2009. "Towards establishing a framework for managing trusted records in the electronic environment" in *Records Management Journal*, 15(3) 131-175.
- Masditou. 2017. Manajemen Pembiayaan Pendidikan Menuju pendidikan Yang Bermutu. *Jurnal ANSIRU PAI Vol. 1 No. 2*.
- Muhidin, dkk. 2016. *Pengelolaan Arsip Digital*. *Jurnal: Pendidikan Bisnis dan Manajemen*, Volume 2, Nomor 3, November 2016, Halaman 187-183.
- Muhidin, S. A dan Hendri Winata. 2016. *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Soetjipto. 1992. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta.
- Sugiyono. 2002. *Statistik Untuk Penelitian*. VI. Bandung: Alfabeta.
- Sukoco, Munir Badri. 2007. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga.
- Supriyadi, D. 2001. *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Syagala, Syaiful. 2008. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta
- Widodo, Joko M.S. 2013 *Analisis Kebijakan Publik (Konsep dan Aplikasi Analisis Kebijakan Publik)*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Wursanto. 1991. *Kearsipan 1*. Yogyakarta: kanisius.